

ZARZĄDZENIE NR 999/21
BURMISTRZA CHOSZCZNA

z dnia 22 lutego 2021 r.

w sprawie wprowadzenia i stosowania wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2020 r. poz. 713 i 1378) oraz art. 86a-art. 86o ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2020 r. poz. 1325 ze zm.) zarządza się co następuje:

§ 1. W celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych wprowadza się do stosowania „Wewnętrzną procedurę określającą stosowane zasady postępowania w zakresie weryfikacji i informowania o schematach podatkowych” (zwaną dalej: wewnętrzna procedura) stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Podstawowym środkiem do weryfikacji właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych jest arkusz weryfikacyjny stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, który należy przedłożyć Burmistrzowi Choszczna do 31 marca za rok poprzedni

§ 3. Obowiązkiem stosowania niniejszej wewnętrznej procedury objęci są wszyscy pracownicy Urzędu Miejskiego w Choszcznie, jednostek budżetowych oraz samorządowego zakładu budżetowego.

§ 4. Nadzór na realizacją zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miejskiemu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z BURMISTRZA
mgr *Maciech Sierakowski*
Zca Burmistrza

Sprawdzono pod
względem
merytorycznym

SKARBNIK MIEJSKI

Agata Bruzgo
mgr Agata Bruzgo

Sprawdzono pod względem
prawnym i redakcyjnym

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 993/21

Burmistrza Choszczna

z dnia 22.10.2021 r.

Wewnętrzna procedura w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych

§ 1. [Określenie czynności i działań podejmowanych w celu przekazywania informacji o schematach podatkowych]

1. Wewnętrzna procedura opisuje czynności i działania podejmowane przez Gminę Choszczno (dalej: Gmina) w celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych.

2. Wewnętrzna procedura uwzględnia charakter, rodzaj i rozmiar prowadzonej działalności przez Gminę Choszczno (tzw. kwalifikowanego korzystającego w rozumieniu art. 86a § 4 Ordynacji podatkowej), a w konsekwencji nie dotyczy schematów podatkowych spełniających kryterium transgraniczne w rozumieniu art. 86a § 3 Ordynacji podatkowej oraz nie obejmuje uzgodnień posiadających tzw. „szczególne cechy rozpoznawcze” w rozumieniu art. 86a § 1 pkt 13 Ordynacji podatkowej lub „inne szczególne cechy rozpoznawcze” w rozumieniu art. 86a § 1 pkt 1 Ordynacji podatkowej.

3. Odpowiedzialność za nadzór nad zapisami wewnętrznej procedury pełni Skarbnik.

4. Odpowiedzialność za stosowanie wewnętrznej procedury, a tym samym za podejmowanie działań w celu prawidłowego wykonywania przepisów o przekazywaniu informacji o schematach podatkowych -w zakresie przypisanych obowiązków - pełni Burmistrz, Skarbnik, Naczelnik Wydziału Budżetu, Pracownicy Urzędu Miejskiego w Choszcznie, Kierownicy jednostek budżetowych i Dyrektor samorządowego zakładu budżetowego.

§ 2. [Środki stosowane w celu właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych]

Podstawowymi środkami stosowanymi w celu właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych są:

- a) procedura wewnętrzna,
- b) upowszechnianie wśród wyznaczonych pracowników Urzędu Miejskiego, jednostek budżetowych i samorządowego zakładu budżetowego wiedzy o schematach podatkowych poprzez uczestnictwo w szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych,
- c) arkusz weryfikacyjny będący narzędziem, który służy weryfikacji, czy dana czynność/uzgodnienie stanowi schemat podatkowy, który należy przedłożyć Burmistrzowi do dnia 31 marca za rok poprzedni,
- d) konsultacje indywidualne osób, które powzięły wątpliwość czy dane czynności mogą stanowić schemat podatkowy ze Skarbnikiem i/lub Naczelnikiem Wydziału Budżetu, lub upoważnionym pracownikiem.
- e) możliwość konsultacji wątpliwości w zakresie uzgodnień mogących stanowić schematy podatkowe z doradcami zewnętrznymi.

§ 3. [Określenie zasad przechowywania dokumentów oraz informacji]

1. Zasady przechowywania dokumentów oraz informacji związanych z obowiązkiem informowania o schematach podatkowych są zbieżne do zasad przechowywania innych dokumentów księgowo-podatkowych w Urzędzie Miejskim, co zostało uregulowane w polityce rachunkowości.

2. Obowiązki opisane w wewnętrznej procedurze realizowane będą z zachowaniem zasady pisemności, z możliwością wykorzystania poczty elektronicznej oraz obiegu dokumentów drukowanych.

§ 4. [Określenie zasad wykonywania obowiązków obejmujących przekazywanie Szeffi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych]

1. Na Gminie mogą spoczywać obowiązki związane z informowaniem o schematach podatkowych w przypadku:

- a) otrzymania informacji o wdrażanym schemacie podatkowym od promotora (w rozumieniu art. 86a § 1 pkt 8 Ordynacji podatkowej), jeżeli Gmina będzie występowała w roli tzw. korzystającego (w rozumieniu art. 86a § 1 pkt 3 Ordynacji podatkowej), który nie zwolnił promotora z obowiązku zachowania tajemnicy zawodowej, lub
- b) kiedy promotor nie poinformował Gminy występującej w roli tzw. korzystającego o numerze schematu podatkowego (dalej: NSP), w tym w związku z niewypełnieniem obowiązku przekazania informacji o schemacie podatkowym do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, a pracownicy Urzędu Miejskiego, jednostek budżetowych i samorządowego zakładu budżetowego mają przekonanie, lub też powinni je mieć, że dane uzgodnienie spełnia definicję schematu podatkowego, lub
- c) kiedy Gmina podejmie się udzielić, bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępnienia do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia uzgodnienia będącego schematem podatkowym u innego podmiotu, występując w roli tzw. wspomagającego (w rozumieniu § 1 pkt 18 Ordynacji podatkowej), a wiedzę w tym zakresie posiada w związku z wykonywaniem obowiązków przez pracowników Urzędu Miejskiego, jednostek budżetowych i samorządowego zakładu budżetowego z zachowaniem staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych czynnościach, przy uwzględnieniu charakteru działalności Gminy, obszaru specjalizacji pracowników Urzędu Miejskiego, jednostek budżetowych i samorządowego zakładu budżetowego oraz z uwzględnieniem przedmiotu wykonywanych czynności przez pracowników Urzędu Miejskiego, jednostek budżetowych, samorządowego zakładu budżetowego i inny podmiot występujący w odniesieniu do tego schematu podatkowego jako promotor lub korzystający nie powiadomił Gminy o NSP tego uzgodnienia (lub złożonym formularzu MDR-1).

3. W przypadku, gdy schemat podatkowy powstaje przy udziale promotora - Skarbnik i Naczelnik Wydziału Budżetu, lub upoważniony pracownik otrzymują informację o wdrażanym schemacie podatkowym od promotora na swoje adresy e-mail wraz z wnioskiem o zwolnienie promotora z zachowania tajemnicy zawodowej. Skarbnik przekazuje Burmistrzowi do akceptacji formularz decyzji o zwolnieniu promotora z zachowania tajemnicy zawodowej. Burmistrz akceptuje przedmiotowy wniosek, a promotor składa stosowane zawiadomienie MDR-1 do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej w urzędowym terminie. W ten sposób Gmina zwolni się z obowiązków związanych z informowaniem o schemacie podatkowym w przypadku sytuacji opisanej w ust. 1 pkt a) powyżej. Promotor informuje Gminę o NSP schematu podatkowego, załączając potwierdzenie nadania NSP, niezwłocznie po jego otrzymaniu. Przedmiotowe działanie zapewnia Gminie, że nie dojdzie w tej sytuacji do obowiązku raportowania informacji o schemacie podatkowym wskazanego w ust. 1 pkt c) powyżej.

4. W przypadku, gdy schemat podatkowy powstaje bez udziału promotora, lub kiedy promotor nie poinformował Gminy o NSP - osoby, które powzięły wątpliwość, że dana czynność może stanowić schemat podatkowy dokonują weryfikacji uzgodnienia ze Skarbnikiem i/lub Naczelnikiem Wydziału Budżetu albo upoważnionym pracownikiem (w tym z doradcą zewnętrznym, jeżeli Skarbnik i/lub Naczelnik Wydziału Budżetu podejmą taką decyzję), w wyniku czego powstaje pisemny dokument prezentujący wynik weryfikacji. W przypadku pozytywnego wyniku wskazującego, że dane uzgodnienie stanowi schemat podatkowy, upoważniony pracownik Wydziału Budżetu jest zobowiązany przygotować stosowane zawiadomienie do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej MDR-1. Zawiadomienie podpisuje i składa Burmistrz w terminie 30 dni od dnia następnego po dniu udostępnienia Gminie schematu podatkowego, od dnia następnego po dniu przygotowania do wdrożenia schematu podatkowego, lub od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrożeniem schematu podatkowego - w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej. W ten sposób Gmina wypełni obowiązki związane z informowaniem o schemacie podatkowym w przypadku sytuacji opisanych w ust. 1 pkt b) i c) powyżej.

5. W przypadku, gdy schemat podatkowy powstaje jako konsekwencja udzielenia pomocy lub wsparcia (doradztwa) innemu podmiotowi, a promotor i/lub korzystający z tego schematu nie poinformowali Gminy o NSP (lub złożonym formularzu MDR-1) - osoby, które powzięły wątpliwość, że dana czynność może być wsparciem/uczestnictwem we wdrażanym w innym podmiocie schemacie podatkowym dokonują weryfikacji uzgodnienia ze Skarbnikiem i/lub Naczelnikiem Wydziału Budżetu, upoważnionym pracownikiem (w tym z doradcą zewnętrznym, jeżeli Skarbnik i/lub Naczelnik Wydziału Budżetu podejmą taką decyzję), w wyniku czego powstaje pisemny dokument prezentujący wynik weryfikacji. Nie oczekuje się, że Gmina występując jako wspomagający ma dostrzegać, że udziela wsparcia przy wdrożeniu schematu podatkowego w sytuacji, w której Gmina posiada wycinkową wiedzę o uzgodnieniu i dokonuje jednej lub kilku typowych dla działalności Gminy czynności. W przypadku pozytywnego wyniku wskazującego, że dane uzgodnienie może stanowić schemat podatkowy, Skarbnik lub Naczelnik Wydziału Budżetu albo upoważniony pracownik jest zobowiązany przygotować wniosek do innego podmiotu będącego promotorem lub korzystającym o potwierdzenie, że dana czynność nie stanowi schematu podatkowego w terminie 5 dni od dnia, w którym została powzięta wątpliwość. Wniosek podpisuje Burmistrz. Jednocześnie w tym samym terminie upoważniony pracownik Wydziału Budżetu jest zobowiązany przygotować stosowne zawiadomienie do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej MDR-2, które podpisuje Burmistrz.

Oba dokumenty należy wysłać we wskazanym 5-dniowym terminie. Jeżeli odpowiedź promotora lub korzystającego z uzgodnienia, które może być schematem podatkowym potwierdzi, że czynność lub zespół czynności nie stanowią schematu podatkowego, lub też że uzgodnieniu nadano już NSP (ewentualnie złożono w odniesieniu do niego MDR-1), Gmina nie ma dalszych obowiązków w tym zakresie. Jeżeli jednak odpowiedź promotora lub korzystającego będzie budzić dalsze wątpliwości Gminy, lub też odpowiedzi tej wskazane podmioty nie udzielią, Gmina powinna wstrzymać się z wykonaniem czynności, która mogłaby stanowić wsparcie/ uczestnictwo we wdrażanym w innym podmiocie schemacie podatkowym, a dodatkowo w przypadku konieczności zachowania poufności co do czynności, którą Gmina ma wykonać, Skarbnik, Naczelnik Wydziału Budżetu lub upoważniony pracownik przygotowuje pisemne wystąpienie do korzystającego lub promotora, że w opinii Gminy uzgodnienie stanowi schemat podatkowy. Jeżeli Gmina dokonała czynności stanowiącej wsparcie/ uczestnictwo we wdrażanym w innym podmiocie schemacie podatkowym i Gmina nie została zwolniona z zachowania prawnie chronionej tajemnicy, w terminie 30 dni od dnia wykonania tej czynności (lub tzw. pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego) upoważniony pracownik Wydziału Budżetu jest zobowiązany przygotować stosowne zawiadomienie MDR-2 do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej w tym zakresie. Jeżeli Gmina dokonała czynności stanowiącej wsparcie/uczestnictwo we wdrażanym w innym podmiocie schemacie podatkowym i Gmina została zwolniona z zachowania prawnie chronionej tajemnicy, w terminie 30 dni od dnia wykonania tej czynności (lub tzw. pierwszej czynności związanej z wdrażaniem schematu podatkowego) upoważniony pracownik Wydziału Budżetu jest zobowiązany przygotować stosowne zawiadomienie MDR-1 do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej w tym zakresie. W obu przypadkach zawiadomienia podpisuje i wysyła Burmistrz we wskazanych terminach. W ten sposób Gmina wypełni obowiązki związane z informowaniem o schemacie podatkowym w przypadku sytuacji opisanej w ust. 1 pkt d) powyżej.

6. Jeżeli Gmina dokonuje w danym okresie rozliczeniowym jakichkolwiek czynności, które są elementem schematu podatkowego, lub Gmina uzyskuje w danym okresie rozliczeniowym korzyść podatkową wynikającą z zastosowania schematu podatkowego, upoważniony pracownik Wydziału Budżetu w porozumieniu ze Skarbnikiem lub Naczelnikiem Wydziału Budżetu jest zobowiązany przygotować stosowne zawiadomienie do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej MDR-3, które zawiera informacje o NSP lub w przypadku jego braku informacje o schemacie podatkowym składane na formularzu MDR-1 i/lub informacje wysokości korzyści podatkowej, która wynika z zastosowania schematu podatkowego. Zawiadomienie podpisuje i składa Burmistrz w terminie złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej tego okresu rozliczeniowego. Burmistrz nie ma prawa udzielić pełnomocnictwa innej osobie do złożenia formularza MDR-3 w związku z art. 86j § 4 Ordynacji podatkowej.

§ 5. [Określenie zasad upowszechniania wśród pracowników Urzędu Miejskiego, jednostek budżetowych i samorządowego zakładu budżetowego wiedzy z zakresu informowania o schematach podatkowych]

1. Pracownikom Urzędu Miejskiego, jednostek budżetowych i samorządowego zakładu budżetowego zostanie zorganizowane szkolenie wewnętrzne na temat wiedzy o schematach podatkowych, zapisów wewnętrznej procedury oraz arkusza weryfikacyjnego.

2. Skarbnik, Naczelnik Wydziału Budżetu i/lub pracownicy Urzędu Miejskiego, jednostek budżetowych i samorządowego zakładu budżetowego będą uczestniczyć w szkoleniach zewnętrznych z zakresu przepisów o informowaniu o schematach podatkowych.

3. W indywidualnych przypadkach każdy pracownik ma możliwość konsultacji na temat wątpliwości czy dane czynności mogą stanowić schemat podatkowy ze Skarbnikiem i/lub Naczelnikiem Wydziału Budżetu.

§ 6. [Określenie zasad zgłaszania przez pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów w zakresie informowania o schematach podatkowych]

1. Zgłoszenia rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów z zakresu informowania o schematach podatkowych dokonuje się za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail Skarbnika Miejskiego (skarbnik@gmina.choszczno.pl) lub w formie dokumentu papierowego, któremu nadano urzędowy bieg zgodnie z procedurami obiegu dokumentów w Urzędzie Gminy.

2. Zgłoszenie powinno zawierać następujące informacje:

- a) dane osoby zgłaszającej - imię i nazwisko, stanowisko,
- b) data i miejsce sporządzenia,
- c) opis stanu faktycznego lub czynności mogących stanowić rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów w zakresie informowania o schematach podatkowych,
- d) opis stanu faktycznego lub czynności mogących stanowić rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów w zakresie informowania o schematach podatkowych,
- e) ewentualne działania podjęte przez zgłaszającego w przedmiotowej sprawie,
- f) ewentualne zebrane przez zgłaszającego dokumenty potwierdzające stan faktyczny opisany w zgłoszeniu.

3. Skarbnik lub wskazany przez niego pracownik po przeprowadzonej weryfikacji z Naczelnikiem Wydziału Budżetu decyduje o dalszej ścieżce postępowania ze zgłoszeniem.

4. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego związanego ze złożonym zgłoszeniem sporządzana jest dokumentacja informująca o wyniku przeprowadzonej weryfikacji wraz z decyzją o dalszych działaniach w tym zakresie.

§ 7. [Określenie zasad kontroli wewnętrznej lub audytu przestrzegania przepisów w zakresie informowania o schematach podatkowych oraz zasad postępowania określonych w wewnętrznej procedurze]

1. Kontrola wewnętrzna lub audyt przestrzegania przepisów w zakresie informowania o schematach podatkowych oraz zasad postępowania określonych w wewnętrznej procedurze będą realizowane poprzez kontrole doraźne

2. Burmistrz - za rekomendacją Skarbnika Miejskiego - podejmuje decyzje o konieczności podjęcia ewentualnych działań naprawczych i działań korygujących nieprawidłowości.

3. Burmistrz - za rekomendacją Skarbnika Miejskiego - może zlecić przeprowadzenie audytu przestrzegania przepisów w zakresie informowania o schematach podatkowych oraz zasad postępowania określonych w wewnętrznej procedurze przez audytorów/doradców zewnętrznych specjalizujących się w tym zakresie.

**LISTA CZYNNOŚCI, DZIAŁAŃ, UZGODNIEŃ, KTÓRE NIE STANOWIĄ SCHEMATU
PODATKOWEGO (PRZYKŁADOWA LISTA MDR NA PODSTAWIE OBJAŚNIEŃ Z DNIA
31 STYCZNIA 2019**

<https://www.podatki.gov.pl/mdr/objasnienia-podatkowe-mdr/>

Lp	RODZAJ CZYNNOŚCI, DZIAŁAŃ, UZGODNIEŃ
1	Wydatki mieszane Urzędu Miejskiego obsługującego gminę lub jednostek budżetowych - Odliczenia VAT od tzw wydatków mieszanych przy pomocy iloczynu tzw przewspółczynnika VAT i współczynnika VAT (w związku z wykorzystywaniem tych wydatków do tzw działalności mieszanej). Przedmiotowe odliczenia mają charakter bieżący, standardowy oraz są praktykowane od dawna
2	Materiały promocyjne - odliczanie VAT w całości od sprzedanych materiałów promocyjnych w postaci kubków, koszulek itd (z wyłączeniem materiałów promocyjnych niepodlegających sprzedaży) Przedmiotowe odliczenia mają charakter bieżący, standardowy oraz są praktykowane od dawna
3	Przygotowanie nieruchomości do sprzedaży - odliczanie VAT w pełnej wysokości z tytułu przygotowania nieruchomości do sprzedaży opodatkowanej VAT Brak konieczności raportowania, gdyż przedmiotowe odliczenia mają charakter bieżący, standardowy oraz są praktykowane od dawna
4	Refaktura mediów - odliczanie VAT w pełnej wysokości z tytułu refaktury mediów (w związku z najmem / dzierzwą lokali, obiektów sportowych etc)
5	Wydatki na utrzymanie cmentarza komunalnego - odliczanie VAT w pełnej wysokości (w sytuacji wykorzystywania cmentarza wyłącznie do działalności opodatkowanej) Brak konieczności raportowania, gdyż przedmiotowe odliczenia mają charakter bieżący, standardowy oraz są praktykowane od dawna
6	Wydatki ponoszone na wynajmowanie / dzierżawione obiekty (wykorzystywane w pełni do działalności opodatkowanej VAT) - w szczególności lokale użytkowe czy wybrane obiekty sportowe - odliczanie VAT w pełnej wysokości

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr.....993/21.....

Burmistrza Choszczna

z dnia 22 lutego.....2021 r.

**Arkusz weryfikacyjny w zakresie obowiązku raportowania informacji o schematach podatkowych
przykład: dzierżawa infrastruktury wodno-kanalizacyjnej**

L.p.	Kwestia do weryfikacji	TAK / NIE
CZĘŚCI Weryfikacja w zakresie wystąpienia przesłanek, o których mowa w definicji „uzgodnienia”. A. „Jeżeli co najmniej na jedno pytanie w tej części udzielono odpowiedzi „NIE”, należy zakończyć wypełnianie arkusza weryfikacyjnego - analizowana czynność (lub zespół czynności) nie stanowi schematu podatkowego (i nie podlega raportowaniu) B. „Jeżeli na oba pytania udzielono odpowiedzi „TAK”, należy wypełnić drugą część arkusza weryfikacyjnego		
1	Czy czynność lub zespół czynności (dalej zwane łącznie jako czynność) dotyczy podatków, przez które rozumie się również zaliczki na podatki, raty podatków (jeżeli przepisy prawa podatkowego przewidują płatność podatku w ratach) i opłaty oraz niepodatkowe należności budżetowe?	TAK / NIE
2	Czy co najmniej jedna ze stron analizowanej czynności / transakcji jest podatnikiem?	TAK / NIE
CZĘŚĆ II Weryfikacja w zakresie wystąpienia przesłanek, o których mowa w definicji „korzyści podatkowej” A. Jeżeli na wszystkie pytania w tej części udzielono odpowiedzi „NIE”, należy zakończyć wypełniania arkusza weryfikacyjnego - czynność (lub zespół czynności) nie stanowi schematu podatkowego (i nie podlega raportowaniu) B. Jeżeli na co najmniej na jedno pytanie udzielono odpowiedzi „TAK”, należy wypełnić trzecią część arkusza weryfikacyjnego		
1	Czy analizowana czynność skutkuje niepowstaniem zobowiązania podatkowego, odsunięciem w czasie powstania zobowiązania podatkowego lub obniżeniem wysokości zobowiązania podatkowego?	TAK / NIE
2	Czy czynność skutkuje powstaniem lub zawyżeniem straty podatkowej?	TAK / NIE
3	Czy czynność skutkuje powstaniem nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku albo zawyżeniem kwoty nadpłaty lub zawyżeniem kwoty zwrotu podatku?	TAK / NIE
4	Czy czynność skutkuje brakiem obowiązku pobrania podatku przez płatnika, jeżeli wynika on z okoliczności wskazanych w pytaniu nr 1, czyli niepowstaniem zobowiązania podatkowego, odsunięciem w czasie powstania zobowiązania podatkowego lub obniżeniem wysokości zobowiązania podatkowego?	TAK / NIE
5	Czy czynność skutkuje podwyższeniem kwoty nadwyżki podatku naliczonego nad należnym (VAT) do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy?	TAK / NIE
6	Czy czynność skutkuje niepowstaniem obowiązku lub odsunięciem w czasie powstania obowiązku sporządzenia i przekazywania informacji podatkowych, w tym informacji o schematach podatkowych?	TAK / NIE
CZĘŚĆ III Weryfikacja w zakresie wystąpienia przesłanek, o których mowa w definicji „kryterium głównej korzyści” A. Jeżeli na wszystkie pytania w tej części udzielono odpowiedzi „NIE”, nie wypełnia się dalszej części arkusza weryfikacyjnego - czynność (lub zespół czynności) nie stanowi schematu podatkowego (i nie podlega raportowaniu) B. Jeżeli co najmniej na jedno pytanie udzielono odpowiedzi „TAK”, wypełnia się czwartą część arkusza weryfikacyjnego		
1	Czy podmiot działający rozsądnie i kierujący się zgodnymi z prawem celami innymi niż osiągnięcie korzyści podatkowej, mógłby zasadnie wybrać inny sposób postępowania, z którym nie wiązałyby się uzyskanie korzyści podatkowej i rozsądnie oczekiwanej lub wynikającej z wykonania uzgodnienia?	TAK / NIE

2	Czy korzyść podatkowa jest główną lub jedną z głównych korzyści, którą podmiot spodziewa się osiągnąć w związku z wykonaniem uzgodnienia?	TAK / NIE
CZĘŚĆ IV Weryfikacja w zakresie wystąpienia tzw. "ogólnej cechy rozpoznawczej"		
A. Jeżeli na wszystkie pytania udzielono odpowiedzi „NIE” - czynność (lub zespół czynności) nie stanowi schematu podatkowego (i nie podlega raportowaniu)		
B. Jeżeli co najmniej na jedno pytanie udzielono odpowiedzi "TAK" - zidentyfikowano schemat podatkowy.		
1	Czy promotor lub korzystający zobowiązali się do zachowania w poufności wobec osób trzecich, w szczególności wobec innych korzystających, promotorów lub organów podatkowych lub sposobu, w jakim uzgodnienie pozwala na uzyskanie korzyści podatkowej?	TAK / NIE
2	Czy promotor uprawniony jest do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość uzależniona jest od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z dokonanego uzgodnienia?	TAK / NIE
3	Czy promotor uprawniony jest do otrzymania wynagrodzenia uzależnionego od uzyskania korzyści podatkowej wynikającej z uzgodnienia lub zobowiązał się do zwrotu wynagrodzenia lub jego części, w przypadku gdy korzyść ta nie powstanie lub powstanie w wysokości niższej, niż zakładano?	TAK / NIE
4	Czy dokonywane w ramach uzgodnienia czynności opierają się na znacznie ujednocnionej dokumentacji albo przyjmują znacznie ujednoczoną formę, które nie wymagają istotnych zmian w celu wdrożenia schematu u więcej niż jednego korzystającego?	TAK / NIE
5	Czy podejmowane są celowe czynności dotyczące nabycia spółki przynoszącej straty, zaprzestania głównej działalności takiej spółki i wykorzystywania strat takiej spółki w celu zmniejszenia zobowiązań podatkowych, w tym poprzez przeniesienie tych strat do podmiotu na terytorium innego państwa lub przyspieszenie wykorzystania tych strat?	TAK / NIE
6	Czy dochodzi do zmiany kwalifikacji dochodów (przychodów) do innego źródła dochodów (przychodów) lub zmiany zasad opodatkowania, których skutkiem jest niższe opodatkowanie, zwolnienie lub wyłączenie z opodatkowania?	TAK / NIE
7	Czy czynności prowadzą do okrężnego obiegu środków pieniężnych poprzez zaangażowanie podmiotów pośredniczących niepełniących istotnych funkcji gospodarczych, lub działań, które wzajemnie się znoszą lub kompensują lub prowadzą do uzyskania stanu identycznego lub zbliżonego do istniejącego przed dokonaniem tych czynności albo mają inne podobne cechy?	TAK / NIE
8	Czy uzgodnienie obejmuje podlegające zaliczeniu do kosztów uzyskania przychodów transgraniczne płatności pomiędzy podmiotami powiązanymi (w rozumieniu art 86a § 1 pkt 7 Ordynacji podatkowej), a w państwie miejsca zamieszkania, siedziby lub zarządu odbiorcy -nie nakłada się podatku dochodowego od osób prawnych lub pobiera się ten podatek według stawki zerowej lub stawki mniejszej niż 5%? -płatności te korzystają z całkowitego zwolnienia lub objęte są preferencyjnymi zasadami opodatkowania?	TAK / NIE
9	Czy korzystający zobowiązał się, że w przypadku wdrożenia uzgodnienia będzie współpracował z promotorem, który udostępnił uzgodnienie, albo zapłaci promotorowi wynagrodzenie lub odszkodowanie?	TAK / NIE
10	Czy promotor lub korzystający faktycznie respektują, co najmniej jedno z zobowiązań wskazanych w pytaniu 1 (zobowiązanie do zachowania w poufności wobec osób trzecich, w szczególności wobec innych korzystających, promotorów lub organów podatkowych, sposobu, w jaki uzgodnienie pozwala na uzyskanie korzyści podatkowej) i pytaniu 2 (zobowiązania do otrzymania wynagrodzenia, którego wysokość uzależniona jest od wysokości korzyści podatkowej wynikającej z dokonanego uzgodnienia)?	TAK / NIE
11	Czy na podstawie istniejących okoliczności należy przyjąć, że rozsądnie działający promotor lub korzystający, do których nie stosowałyby się obowiązki przewidziane w przepisach o informowaniu o schematach podatkowych, chcieliby, żeby co najmniej jedno ze zobowiązań wskazanych w pytaniach 1-3 było faktycznie respektowane?	TAK / NIE

**LISTA CZYNNOŚCI, DZIAŁAŃ, UZGODNIEŃ, POTENCJALNIE PODLEGAJĄCYCH
RAPORTOWANIU (PRZYKŁADOWA LISTA WERYFIKACJI NA PODSTAWIE OBJAŚNIEŃ
Z DNIA 31 STYCZNIA 2019 <https://www.podatki.gov.pl/mdr/objasnienia-podatkowe-mdr/>)**

L p	RODZAJ CZYNNOŚCI, DZIAŁAŃ, UZGODNIEŃ
1	Dzierżawa/wynajem majątku celem odliczenia VAT od wydatków na jego wytworzenie i/lub utrzymanie. W szczególności może to dotyczyć infrastruktury wodno-kanalizacyjnej, obiektów sportowych, kulturalnych - w sytuacji, gdy dzierżawa takich obiektów nie jest powszechnie praktykowana przez gminy w Polsce, ale dana gmina podejmuje taką właśnie decyzję ze względu na odliczenie podatku VAT. Nie dotyczy to przypadków dzierżaw/wynajmów w ramach bieżącego zarządzania zasobem lokalowym, jak np. lokale użytkowe, mieszkania, miejsca pod działalność gospodarczą etc.
2	Aport majątku celem odliczenia VAT od wydatków na jego wytworzenie. Może to dotyczyć infrastruktury wodno-kanalizacyjnej, obiektów sportowych, kulturalnych - w sytuacji, gdy aport takich obiektów nie jest powszechnie praktykowany przez gminy w Polsce, ale dana gmina podejmuje taką właśnie decyzję ze względu na odliczenie podatku VAT.
3	Stosowanie współczynników i prewspółczynników innych niż określone wprost w ustawie o VAT oraz Rozporządzeniu VAT - w szczególności jeśli gmina celem wyliczenia wartości wskaźników, posługiwać się będzie ilością - przykładowo: metrów kwadratowych, metrów sześciennych, liczbą godzin, liczbą osób/pracowników, liczbą /częstotliwością określonych zdarzeń etc.
4	Wprowadzenie opłat cywilnoprawnych (wynagrodzenia w rozumieniu VAT) na określonych obiektach celem odliczenia VAT od wydatków na ich wytworzenie i/lub utrzymanie. W szczególności, gdy opłaty takie nie są powszechnie praktykowane przez gminy w Polsce, ale dana gmina podejmuje taką właśnie decyzję ze względu na odliczenie podatku VAT. Przykładowo dotyczy to opłaty wstępu na ogólnodostępne imprezy, dodatkowe opłaty na targowisku oprócz opłaty targowej etc.
5	Generowanie obrotu podlegającego VAT dla czynności zasadniczo pozostających poza zakresem VAT celem uniknięcia konieczności stosowania współczynnika VAT i/lub prewspółczynnika VAT. Gdy Gmina podejmuje decyzję np. o wprowadzeniu opłat dla rodziców dzieci korzystających z obiektów sportowych w ramach zajęć naukowo-wychowawczych lub też decyzji o wprowadzeniu odpłatności za pochówek osób bezdomnych na cmentarzu komunalnym, którą ponosić miałyby nie ośrodek pomocy społecznej, lecz np. zewnętrzny zarządca (podmiot, który de facto nie znajduje uzasadnienia ekonomicznego w dokonywaniu takich odpłatności).
6	Podział jednorodnej inwestycji na mniejsze fragmenty. Np. po to aby wykonawca wystawił zamiast jednej faktury - kilka faktur, co miałyby pozwolić na ich przyporządkowanie do czynności dających pełne/wyższe prawo do odliczenia (np. w sytuacji, gdyby zasadniczo należało zastosować odliczenie VAT przy pomocy tzw. pre-współczynnika).
7	Przekształcenie jednostki w inną formę prawną celem polepszenia sytuacji podatkowej. W szczególności to może dotyczyć sytuacji przekształcenia jednostki budżetowej w zakład budżetowy, gdyż prewspółczynniki dla zakładów budżetowych osiągają zasadniczo wyższe wartości lub przekształcenia zakładu budżetowego w spółkę, co pozwoliłoby udostępnić majątek gminny na rzecz spółki na podstawie umowy dzierżawy.

8	<p>Zmiana założeń przebiegu inwestycji. Dotyczyć może to sytuacji, w której gmina planowałaby budowę np sieci wodociągowej, do której podłączone miałyby zostać m.in. siedziby jednostek budżetowych, jednak ostateczny przebieg inwestycji zostałby zmieniony, w ten sposób, że siedziby jednostek budżetowych zostałyby pominięte, a inwestycja objęłaby wyłącznie podmioty zewnętrzne (mieszkańców, przedsiębiorstwa), celem pełnego odliczenia VAT i osiągnięcia z tego tytułu korzyści podatkowych</p>
9	<p>Wprowadzanie wysokości opłaty na poziomie symbolicznej złotówki za czynności zasadniczo nieodpłatne (celem uniknięcia opodatkowania usługi zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy o VAT). W szczególności może to dotyczyć sytuacji nakładania symbolicznych opłat na czynności nieodpłatne celem uniknięcia opodatkowania usług nieodpłatnych -przykładowo, gdy Gmina zechce użyczyć lokal spółce, (co nie będzie zadaniem własnym gminy, jednak będzie stanowiło czynność opodatkowaną, zgodnie z art 8 ust 2 pkt 2 ustawy o VAT), jednak zamiast nieodpłatnego użyczenia, postanowi odpłatnie wynajmując taki lokal za symboliczną opłatą, np 1 zł, żeby móc odprowadzić podatek VAT wyłącznie od tej symbolicznej opłaty, jak wskazano powyżej, celem uniknięcia opodatkowania usług nieodpłatnych</p>
10	<p>Dokonanie zmiany sposobu wykorzystania majątku Gminy, skutkującego możliwością odliczenia podatku VAT naliczonego w ramach korekty wieloletniej. W szczególności może to dotyczyć sytuacji, gdy Gmina pierwotnie wykorzystywałaby efekty inwestycji wyłącznie w zakresie czynności niepodlegających ustawie o VAT, jednak w wyniku zmiany, zaczęłaby wykorzystywać efekty inwestycji na rzecz czynności opodatkowanych, w celu odliczenia VAT naliczonego od poniesionych wydatków, w ramach korekty wieloletniej.</p>
11	<p>Nieodpłatne udostępnienie budynku/lokalu przy jednoczesnym obciążaniu użytkownika kosztami zużytych mediów. W sytuacji, gdy Gmina podejmie decyzję o rezygnacji z pobierania czynszu dzierżawnego z tytułu udostępnienia danej nieruchomości, jednakże obciążać będzie użytkownika tejże nieruchomości kosztami zużytych mediów</p>
12	<p>Przekazywanie prowadzenia danego obszaru działalności na rzecz jednostki organizacyjnej Gminy (przy jednoczesnym jej zasileniu finansowym) celem stosowania wskaźników odliczenia VAT właściwych dla tej jednostki. W szczególności może to dotyczyć sytuacji gdy Gmina zrealizowałaby inwestycję, zaś prowadzenie działalności przy użyciu efektów tej inwestycji powierzyłaby jednostce organizacyjnej, której wskaźniki odliczenia VAT byłyby wyższe od wskaźników jednostki, której Gmina pierwotnie zamierzała powierzyć prowadzenie danej działalności przy użyciu efektów tej inwestycji</p>
13	<p>Wyplata dotacji innym podmiotom (fundacje, stowarzyszenia, kluby sportowe itp.), które za środki dotacji nabywają od Gminy usługi (np dzierżawa obiektów, pomieszczeń itp)</p>
14	<p>Realizacja porozumień międzygminnych - wymagana każdorazowa analiza indywidualnego przypadku.</p>